

KIRGIZİSTAN-TÜRKİYE MANAS ÜNİVERSİTESİ BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ UYGULAMA YÖNERGESİ

AMAÇ VE KAPSAM

Madde 1: Bu yönerge, Kırgızistan-Türkiye Manas Üniversitesi (KTMÜ) öğretim üyeleri ile doktora, ya da sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış araştırmacılar tarafından hazırlanan "Bilimsel Araştırma Projeleri"nin önerilmesi, değerlendirilmesi, kabulü, desteklenmesi, bunlara ilişkin hizmetlerin yürütülmesi, sonuçların değerlendirilmesi ve kamuoyuna duyurulması ile ilgili kuralları belirler.

TANIMLAR

Madde 2: Bu Yönergede geçen tanımlar aşağıdaki gibidir.

Senato: KTMÜ Senatosu'dur.

Komisyon: KTMÜ Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonu (KTMÜBAP)'dur.

Proje Yöneticisi: Projeyi teklif eden, hazırlanmasından ve yürütülmesinden sorumlu olan öğretim üyeleri ile doktora ya da sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış olan araştırmacılarıdır.

Araştırmacı: Bilimsel araştırma projesinin yürütülebilmesi için proje yöneticisi tarafından proje ekibinde gösterilen öğretim elemanıdır.

Hakem: Sunulan bilimsel araştırma projesi konusunda uzmanlığı ile tanınan ve proje önerisinin değerlendirilmesinde görüşlerine başvurulmuş yurtiçi veya yurt dışındaki bilim adamlarıdır.

Bilimsel Araştırma Projeleri: Tamamlandığında sonuçları ile bilime ve Türk halk ve topluluklarının ekonomik, sosyal, kültürel ve teknolojik kalkınmasına katkı sağlayacak projelerdir.

PROJE GRUPLARI

Madde 3: KTMÜ Bilimsel Araştırma Projeleri kapsamında desteklenen projeler, önerinin kaynağı açısından bağımsız ve yönlendirilmiş olmak üzere ikiye ayrılır.

a) Bağımsız Proje: Konusu proje yöneticisi tarafından belirlenen, öğretim üyelerinin bilimsel araştırmaları sürekliliği içerisinde yer alan, lisansüstü ve doktora tezlerini de kapsayabilen araştırma veya geliştirme projeleridir.

b) Yönlendirilmiş Proje: Başta Kırgızistan ve Türkiye Cumhuriyeti olmak üzere merkezî Asya'daki diğer ülkeler ile toplulukların ve / veya KTMÜ'nün bilim politikasına uygun olarak konusu, kapsamı ve gerektiğinde kadrosu Komisyon, Senato veya Rektör ve Rektör Vekili tarafından belirlenecek araştırma veya geliştirme projesidir.

BİLİMSEL ARAŞTIRMA KOMİSYONUNUN OLUŞTURULMASI

Madde 4: Komisyon, Rektör ve Rektör Vekilinin görevlendireceği bir öğretim üyesinin başkanlığında Sosyal ve Fen Bilimleri Enstitüsü Müdürleri ile Senatonun önereceği adaylar arasından Rektör ve Rektör Vekilince görevlendirilen beş öğretim üyesinden oluşur.

Üniversitenin var olan bilim dalları arasında denge gözetilmek suretiyle seçilen Komisyon üyelerinin görev süresi 3 yıldır. Süresi biten üye aynı usulle yeniden görevlendirilebilir.

Komisyon üyelerinin herhangi bir nedenle esas görevlerinden ayrılmaları halinde Komisyondaki görevleri de kendiliğinden sona erer.

Komisyon, Başkanın çağrısı üzerine yılda en az iki defa toplanır. Komisyon salt çoğunlukla toplanır ve kararlar açık oylama ve oy çokluğu ile alınır. Oyların eşit olması halinde, Komisyon başkanının kullandığı oy belirleyicidir.

Rektörlükçe kabul edilen üç aydan kısa süreli bir sağlık raporu olmaksızın peş peşe üç toplantıya katılmayan veya üç aydan fazla süreli sağlık raporu veya görevlendirme mazereti bulunan üyenin üyeliği kendiliğinden sona erer. Üç aydan uzun süreli görevlendirme veya sağlık raporuna dayalı mazeretleri nedeniyle toplantıya katılmayan üyenin yerine yenisi seçilir.

BAŞVURULAR VE PROJELERİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Madde 5: Proje önerileri, her yıl Mart ayında Proje Başvuru Formu (bk. Ek 1) ile yapılır. Projeler üzerindeki değerlendirmeler, projelerin sunulduğu Mart ayını takip eden ay içinde karara bağlanır. Bu süre gerektiğinde Komisyon tarafından uzatılabilir. Komisyon, ihtiyaç duyduğu takdirde, önerilen projeleri değerlendirmek üzere Üniversite içinden veya dışından Hakem görüşü alabilir. Bunun için Ek. 2 formu kullanılır.

Madde 6: Araştırma Projeleri, Üniversitenin uzman elemanı bulunan her bilim alanı ile ilgili olarak Üniversite Yönetim Kurulunun belirlediği üniversite bilim politikası yanında, 3. ve 4. maddelerde bahsedilen bilim politikasına uygun konulara öncelik verilerek değerlendirilir. Araştırma Projelerinin evrensel ve ulusal bilim ile yine 3. ve 4. maddelerde belirtilen ülke ve toplulukların teknolojik, ekonomik, sosyal ve kültürel kalkınmasına katkı sağlaması esastır.

Madde 7: Araştırma Projelerinin seçimi ve desteklenmesinde, temel bilimler içerikli, sonuçları uygulamaya dönük, kaynakları ve faaliyetleri bakımından çok katımlı, çok merkezli kurumlar arası, uluslar arası ve disiplinler arası nitelikteki projeler ile önceki projelerden uluslar arası yayın yapmış öğretim üyelerinin projelerine öncelik verilebilir. Lisansüstü Araştırma Projeleri haricindeki projeler, ilgili anabilim dalı/ bölüm ve dekanlık/ yüksek okullar aracılığı ile sunulur. Lisansüstü Araştırma Projelerine sadece bir defa destek sağlanır.

Madde 8: Beş nüsha halinde hazırlanan projeler, proje yöneticisinin bağlı olduğu anabilim dalı/ bölüm akademik kurulunun görüşü, proje yöneticisi, anabilim dalı/ bölüm başkanı ve dekanın/ yüksek okul müdürünün uygun görüşü ile Komisyona sunulur. Araştırma ile yükümlü enstitüler ve merkezlerin öğretim üyeleri ve araştırmacıları da yönetim kurulu kararı ve enstitü/ merkez müdürünün uygun görüşü ile proje başvurularında bulunabilir.

Madde 9: Komisyonca desteklenmesi Rektörlüğe teklif edilen projeler için proje yöneticisi ile Rektörlük arasında proje ile ilgili ayrıntıların belirlendiği Bilimsel Araştırma Projeleri Protokolü imzalanır (Ek 3). Yönetici ve Üniversite bu protokoldeki hususlara uymakla yükümlüdür.

Madde 10: Proje Başvuru Formu (Ek1)'nda istenen bilgilerde aşağıdaki açıklamalara yer verilir.

Projenin Başlığı: Proje içeriğini yansıtmalı ve olabildiğince kısa olmalıdır.

Özet: Projenin amacı, önemi ve deneme planı hakkında kısa bilgi (150-300 kelime arasında) verilmelidir.

Önceki Projeler: Proje yöneticisi ve diğer araştırmacıların daha önce KTMÜ veya yurt içi ve yurt dışındaki başka kuruluşlarca desteklenen projelerinin ve bu projelerden yapılan yayınlarının listesi verilmeli ve bu yayınların birer örneği başvuru dosyasına konulmalıdır.

Proje Personeli: Proje yöneticisi ve araştırmacıların adı, soyadı, ünvanı ve fakültesi/ yüksek okulu ile bölümü belirtilmelidir. Yönetici dışındaki araştırmacılar KTMÜ mensubu olmayabilir.

Diğer Destek: KTMÜ dışında projeye destek veren diğer kuruluşların varsa adları ve sağladıkları destek miktarı belirtilmelidir.

Proje Bütçesi: Yıllara göre yolluk giderleri, hizmet alımları, malzeme alımları, diğer giderler ve makine ve teçhizat alımları ile toplam bütçe tutarı belirtilmelidir.

Araştırma Olanakları: Proje ile ilgili olarak kullanıma hazır durumda bulunan ve proje kapsamında istenmeyecek durumda olan makina, aygıt, malzeme v.b. hakkında bilgi verilmelidir.

Gider Gerekçesi: Proje giderlerinin dökümü, bedeli ve gerekçesi belirtilmelidir. Gider fasılları ayrıntısında tüm gider kalemleri liste halinde verilmelidir. Ayrıca yurt dışı alımlarda proforma fatura eklenmelidir. Proje sonuçlarının Uluslararası bilimsel toplantılara sunulabilmesi için gerekli ödenekler konulabilir.

ARAŞTIRMA PROJELERİNİN YÜRÜTÜLMESİ VE İZLENMESİ

Madde 11: Komisyonca belirlenen şartlar altında desteklenmesine karar verilen projelerin yürütülmesinden projelerin yöneticileri sorumludur. Proje yöneticileri, Komisyona altı ayda bir geçmiş dönemdeki çalışmalarla ilgili bilgilerin yer aldığı Gelişme Raporlarını (Ek 4) sunarlar. Komisyon, gelişme raporlarını değerlendirerek sonraki dönemde desteğin devam edip etmemesine karar verir (Ek 5). KTMÜ öğretim üyeleri tarafından Manas Üniversitesi'nde görev yaparken sunulan, ancak tamamlanamayan projeler, öğretim üyeleri Üniversiteden ayrılmış olsalar bile devam eder ve tamamlanır.

Madde 12: Komisyon gerekli gördüğü hallerde proje çalışmalarını doğrudan inceleyebilir ve aşağıdaki durumlarda projenin uygulanmasını durdurabilir veya projeyi iptal edebilir.

- Projelerin teklifte öngörülen gelişmeyi göstermemesi.
- Üst üste iki gelişme raporunun verilmemesi.
- Desteklenen Lisansüstü Araştırma Projelerinde danışman veya öğrencinin değişmesi, öğrencinin kaydının silinmesi.
- Proje mali kaynaklarının kötü kullanıldığının belirlenmesi.

PROJELERİN SÜRESİ VE SONUÇLANDIRILMASI

Madde 13: Üniversitemizce desteklenen ve dışarıdaki kurum veya kuruluşlardan destek alan araştırma projeleri, projede belirtilen ve Komisyonca uygun görülen süre için de tamamlanır. Ancak, Proje yöneticisinin gerekçeli teklifi üzerine komisyon önerisi ile 1^{er} yıllık ek süre ve/veya ek ödenek verilebilir.

Madde 14: Proje Kesin Raporu (Ek 6), protokolde belirlenen proje bitiş tarihini izleyen üç ay içinde Komisyona gönderilir. Proje Kesin Raporunu Komisyona süresi içinde sunmayan ve araştırma sonuçlarını iki yıl içinde yayınlamayan proje sahibine bu tarihten sonra proje sonucunu makale olarak yayınlamaya kadar yeni proje verilmez.

Madde 15: Proje yürütülmekte iken veya proje bitiminden sonra bilimsel etiğe aykırılık saptandığında, Komisyon kararı ile proje iptal edilir ve proje için yapılan ödemeler geri alınır. Bu durumda yönetici ve ilgili araştırmacılar 3 yıl süreyle Bilimsel Araştırma Projesi desteği alamaz.

Madde 16: İptal edilen proje için alınan araç, gereç ve kullanılmayan sarf malzemesi Komisyona iade edilir.

Madde 17: Proje yöneticisi proje kesin raporunda ve proje verileri ile ilgili her türlü yazı, makale ve sunduğu bildirimlerde proje kod numarası ile birlikte "KTMÜ tarafından desteklenmiştir" ibaresini belirtmek zorundadır. Projelerden elde edilen bilimsel sonuçların telif hakkı KTMÜ'ye aittir.

Madde 18. Rektörlük, her yılın sonunda, desteklenen, devam eden ve tamamlanan projeler hakkında Üniversite üstündeki kurumlara bilgi verir. Proje sonuçları KTMÜ web sayfasında ilan edilir.

Madde 19: Proje yöneticisi, projeye ait tüm kayıt ve verileri projenin sonuçlandığı tarihten itibaren en az 5 yıl süreyle saklamak zorundadır.

ÖZEL ÖDENEK VE ÖDENEKLERİN KULLANIMI

ÖZEL ÖDENEK

Madde 20: Bilimsel araştırma projelerinin finansmanında kullanılacak gelirler, KTMÜ Mütevelli Heyeti tarafından Üniversite bütçesinden ayrılacak ödenekler ile bağış ve benzeri yardımlardan oluşur.

MALİ HÜKÜMLER

Madde 21: Bilimsel Araştırma Projeleri için görevlendirilecek mutemetlere verilecek azami avans ve açılacak kredi miktarı her yıl KTMÜ Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

Her mutemet aldığı avanstaki harcadığı tutarlara ilişkin kanıtlayıcı belgeleri en çok bir ay, açılan kredilerden harcadığı tutarlara ilişkin kanıtlayıcı belgeleri ise en çok üç ay içerisinde saymanlığa vermekle yükümlüdür.

Mutemet işin tamamlanmasından sonra veya mali yılın sonunda bu sürelerin dolmasını beklemeksizin avans veya kredi artığını iade etmek, henüz mahsubunu yaptırmadığı harcamalara ait belgeleri vermek ve varsa artan parayı saymanlığa iade etmek suretiyle

mahsup işlemini gerçekleştirmek zorundadır. Bu şekilde mahsup işlemi yapılmadıkça aynı iş için yeniden avans verilemez, kredi açılmaz.

Aldıkları avansın mahsubunu yapmayan mutemetler hakkında Üniversite disiplin yönetmeliğinin ilgili maddeleri uygulanır ve yerel mahkemelere gerekli işlemler için müracaatta bulunulur.

PROJE MUTEMETLERİ

Madde 22: Bilimsel Araştırma Projeleri kapsamında yürütülecek avans ve kredi işlemlerinde her fakülte, yüksekokul ve enstitü ve merkezler ile farklı mahallerde yürütülen projeler için birer mutemet görevlendirilir. Mutemet sayısının yeterli olmadığı gerekçesiyle yapılacak müracaat üzerine bu sayıyı artırmaya ilgili mâlî kurumlar yetkilidir.

AYNIYAT KAYITLARI

Madde 23: Projeler kapsamında alınan her türlü teçhizat ve demirbaş malzeme, ayniyat kaydını takiben ilgili bölüm veya anabilim dalı ayniyat mutemetlerine zimmetlenir.

YÜRÜRLÜK

Madde 24: KTMÜ Senatosu'nun 05/07/2005 tarih ve 2005-12.56 sayılı toplantı kararı ile kabul edilen bu yönerge hükümleri aynı tarihten itibaren geçerlidir.

GEÇİCİ MADDE 1. 2003 yılı ve önceki yıllara ait proje önerilerinin değerlendirilmesi ve sonuçlandırılması yetkisi Rektörlükçe kullanılır.

YÜRÜTME

Madde 25: Bu yönerge hükümleri KTMÜ Rektör ve Rektör Vekili tarafından yürütülür.

KTMÜ BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ EKLER LİSTESİ

EK-1. Bilimsel Araştırma Projesi Başvuru Formu

EK-2. Bilimsel Araştırma Projeleri Değerlendirme Formu

EK-3. Bilimsel Araştırma Projeleri Protokolü

EK-4 Bilimsel Araştırma Projeleri Gelişme Raporu Formu

EK-5 Bilimsel Araştırma Projeleri Gelişme Raporu Değerlendirme Formu

EK-6 Bilimsel Araştırma Projeleri Kesin Raporu Hazırlama Kılavuzu

KIRGIZİSTAN-TÜRKİYE MANAS ÜNİVERSİTESİ
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJESİ
BAŞVURU FORMU

No:	
Başlama Tarihi: / 200....
Bitiş Tarihi: / 200....
Süresi: ay
Proje Türü:	

1. PROJE YÖNETİCİSİNİN

Adı:	Soyadı:	Ünvanı:
Fak./Enst./Y.O.:	Bölüm/Anabilim Dalı:	Telefon:
E-Posta:	Tarih: / / 200...	İmza:

2. PROJENİN ADI

Teklif edilen proje önceki yıldan devam ediyor ise No.su

3. PROJENİN ÖNERİLEN BÜTÇESİ (TL, USD veya SOM)

1. Bütçe Harcamalarının Dağılımı

	TEKLİF	ONAYLANAN
Seyahat		
Hizmet Alımları		
Sarf Malzemesi		
Teçhizat		
Laboratuar Hayvanı		
TOPLAM		

2. Bütçenin Yıllara Dağılımı

	TEKLİF	ONAYLANAN
Birinci Yıl		
İkinci Yıl		
Üçüncü Yıl		
TOPLAM		

4. ONAY (Projenin sunulduğu birimin Dekanlığı/Müdürlüğü tarafından doldurulacaktır.)

Adı ve Soyadı	İmza	Tarih
Dekan/Müdür

5. EKLER

1. Amaç ve gerekçe
2. Tanım
 - a) Konu ile ilgili literatür bilgisi; konunun güncel durumu ve bulunduğu aşama
 - b) Araştırmanın kapsamı, materyal-metodu ve zamana bağlı iş planı
 - c) Önerilen konunun güncel ve evrensel olarak üreteceği ek bilgi ve/veya teknoloji
3. Proje ekibi (lisansüstü öğrencilerin Tez Danışmanı Atama Formu eklenmelidir.)
4. Harcama programı
5. Teçhizat listesi, gerekçeleri ve proforma faturaları
6. Diğer harcama kalemlerinin gerekçeleri
7. Proje ekibinin proje konusu ile ilgili daha önce yapmış olduğu yayınlarının, atıllarının ve/veya projelerin listesi
8. Proje ekibinin daha önce görev aldıkları projeler hakkında bilgiler (adı, kodu, ödeneği, yayınlar v.b.)
9. Proje diğer bir kuruluş tarafından kısmen destekleniyor ise Proje Sözleşmesi.

Not: Proje KTMÜ tarafından desteklenirken bir diğer destek sağlandığında Gelişme Raporunda belirtilmelidir.

KIRGIZİSTAN-TÜRKİYE MANAS ÜNİVERSİTESİ
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ DEĞERLENDİRME FORMU

PROJENİN ADI :

1. Proje, MÜBAP amaç ve ilkelerine uygun mudur?
 Evet Hayır Kısmen*
2. Proje önerisi MÜBAP "Başvuru Formu"na uygun olarak ve özenle hazırlanmış mıdır?
 Evet Hayır Kısmen*
3. Projenin adı uygun mudur, amacı ve kapsamı iyi açıklanmış mıdır?
 Evet Hayır Kısmen*
4. Proje tamamlandığında sonuçların uygulanabilir olacağı kanısında mısınız?
 Evet Hayır
5. Proje bilim ve/veya teknolojiye katkı getirecek midir?
 Evet Hayır
6. Proje ekibi projeyi yürütme açısından yeterince hazırlıklı mıdır?
 Evet Hayır
7. Proje; cihaz, bilgisayar, sarf malzemesi vb. satın almak yanında gerçekçi bir araştırmayı amaçlamakta mıdır?
 Evet Hayır
8. Araç ve gereç taleplerinde Bölümün/Üniversitenin mevcut altyapısı yeterince göz önüne alınmış mıdır?
 Evet Hayır Kısmen*
9. Proje bütçesi;
 Uygundur İndirim yapılabilir* Uygun değildir*
10. Proje önerisinde (varsa) gördüğünüz en olumlu yan(lar) ne(ler)dir?
11. Proje önerisinde (varsa) gördüğünüz en olumsuz yan(lar) ne(ler)dir?
12. Varsa ilave görüş ve açıklamalarınız*
13. Projeyi bir bütün olarak aşağıdaki hangi sıfatla nitelendirirsiniz?
 Mükemmel Çok iyi İyi Orta Zayıf

* Lütfen görüşlerinizi belirtiniz.

.....

HAKEM: İmza: Tarih: / / 200.....

KIRGIZİSTAN-TÜRKİYE MANAS ÜNİVERSİTESİ
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ PROTOKOLÜ

Protokol No: KTMÜBAP -

1. PROJENİN İSMİ:

--

2. PROJE EKİBİ:

	Adı ve Soyadı	Unvanı	Telefon (İş)
Proje Yöneticisi :
Araştırmacılar :

3. PROJENİN BÜTÇESİ:

Teçhizatın Tanımı:	Fiyatı (TL, USD, SOM)
.....
.....
.....
.....
.....
Yolluklar	
Hizmet Alımları	
Tüketim Malları ve Malzeme Alımları	
Demirbaş Alımları	
Makine – Teçhizat ve Taşıt Alımları	
Yapı, Tesis ve Büyük Onarım Giderleri	
TOPLAM ÖDENEK	

4. PROJENİN GELİŞİMİ:

1. Projenin Başlama Tarihi: / / 200..	4. I. Rapor Tarihi : / / 200....	Sonuç: (+ / -)
2. Projenin Bitiş Tarihi : / / 200..	5. II. Rapor Tarihi : / / 200....	Sonuç: (+ / -)
3. Proje Süresi :	6. III. Rapor Tarihi : / / 200....	Sonuç: (+ / -)
	7. IV. Rapor Tarihi : / / 200....	Sonuç: (+ / -)
	8. Nihai Rapor Tarihi : / / 200....	Sonuç: (+ / -)

5.

Adı ve Soyadı	İmza	Tarih
Proje Yöneticisi :
MÜBAP Kom.Başk. :

6. PROJENİN UYGULANMASI:

1. Bu proje Kırgızistan-Türkiye KTMÜ Araştırma Projeleri Uygulama Yönergesi çerçevesinde yürütülür.
2. Herhangi bir uyuşmazlık halinde Mahkemeleri yetkilidir.

Rektörlük Onayı

..... / / 200....

KIRGIZİSTAN-TÜRKİYE MANAS ÜNİVERSİTESİ
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ GELİŞME RAPORU FORMU

BU FORM PROJE YÜRÜTÜCÜSÜ TARAFINDAN PROJE BAŞLANGIÇ TARİHİNDEN İTİBAREN HER ALTI AYDA BİR DOLDURULARAK İLGİLİ KOMİSYONA SUNULACAKTIR.

1. PROJE YÖNETİCİSİNİN

Adı:	Soyadı:	Ünvanı:
Fakülte:	Bölüm:	Telefon:
İmza: Nolu Gelişme Raporu	

2. PROJENİN ADI**3.**

Proje No: KTMÜBAP -	Süresi: Ay
Başlama Tarihi: / / 200...	Bitiş Tarihi: / / 200...
Raporun Kapsadığı Dönem: / / 200... - / / 200...	
Tahsis Edilen Ödenek: TL.	Harcanan Miktar: TL.

4. EK (RAPOR)

1. Giriş
2. Proje ekibi
3. Projedeki bilimsel gelişmeler ve/veya sonuçlar
4. Projedeki mali gelişmeler (Satın alınan teçhizat ve diğer harcamalar)
5. Proje kapsamında yapılan yayınlar
6. Proje kapsamında yürütülen lisansüstü tezler hakkında bilgiler
7. Değerlendirme
8. Sonuç
9. Öneriler.

**KIRGIZİSTAN-TÜRKİYE MANAS ÜNİVERSİTESİ
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ
GELİŞME RAPORU DEĞERLENDİRME FORMU**

BU FORM İLGİLİ ALT KOMİSYON TARAFINDAN DOLDURULARAK KTMÜBAP
KOMİSYONUNA SUNULACAKTIR.

3. PROJE YÖNETİCİSİNİN

Adı:	Soyadı:	Ünvanı:
------	---------	---------

4. PROJENİN ADI

--

Proje No: KTMÜBAP -

1. Projedeki gelişmeler amacına uygun olarak devam etmekte midir?
2. Projedeki çalışmalar (ölçüm, deney, model geliştirme, vb.) başlatılmış mıdır?
3. Projedeki gelişmeler raporun kapsadığı dönem için önerilmiş olan çalışma ve harcama programlarına uygun mudur?
4. Rapor dönemi içinde harcama yapılmamış ise nedenini ve görüşlerinizi açıklayınız.

5. Proje çalışmaları sırasında karşılaşılan güçlükler veya aksaklıklar (varsa) hakkındaki görüşlerinizi açıklayınız.

6. Bu ve bundan önceki raporlar döneminde elde edilen bulgular (varsa) belirtiniz.

7. Proje sonucunda herhangi bir yayın yapılabileceği kanısında mısınız?
Yanıtınız olumlu ise, yayın hazırlığının hangi aşamada olduğunu belirtiniz.

DEĞERLENDİRMEYİ YAPAN KOMİSYON

Başkan

İmza:

Üye:

İmza:

Üye:

İmza:

Üye:

İmza:

Üye:

İmza:

TARİH: / / 200.....

BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ KESİN RAPORU HAZIRLAMA KILAVUZU

“Bilimsel Araştırma Projeleri Kesin Raporu” biçim bakımından aşağıdaki esaslar çerçevesinde hazırlanır ve teslim edilir.

Projenin Biçimine İlişkin Kurallar

Tezin biçim yönünden düzenlenmesine ilişkin bilgileri okuyucuya ilk bakışta sunmayı amaçlayan bu kısım, aşağıdaki sırada düzenlenir:

Dış Kapak

Projelerin kapağında sırasıyla “KTMÜ Bilimsel Araştırma Projesi” adı, proje adı, proje no, proje yöneticisi ve araştırmacıların unvanları ile birlikte isimleri ve tarihi yer alır. Projenin adının tamamı büyük harflerle yazılır. Ancak hangi yazı karakterinin seçileceği proje adının uzunluğuna göre belirlenir.

Boş Sayfa

Bu sayfa proje ciltlenirken üst kapaktan sonra, alt kapaktan önce numaralandırılmadan konulur.

İç Kapak

Bu sayfa, boş sayfadan hemen sonra konulur.

Kabul ve Onay Sayfası

KTMÜBAP Komisyon Başkanının projenin kabul ve onayını gösteren sayfadır.

Önsöz veya Teşekkür

Çalışmanın yürütülmesi ve projenin düzenlenmesi sırasında yardımı görülen, katkısı bulunan kişiler ve kuruluşlara teşekkür amacı ile düzenlenen sayfadır.

Özet

Çalışmanın konusunu, amacını, uygulanan yöntemleri ve elde edilen sonuçları açık ve net olarak anlatan en fazla iki sayfalık bir metni içerir. Projenin adı, özet başlığı olarak verilir, kaynak gösterilmez. Özeti sonunda en az üç, en fazla beş anahtar sözcük verilir.

İçindekiler

Proje metninin bölüm ve alt bölümleri, metin içerisindeki düzenlendikleri sırada alt alta yazılarak ve karşılıklarına buldukları sayfa numaraları konularak hazırlanır. Bu sayfanın düzenlenmesinde rakamlarla numaralandırma sistemi kullanılır.

Kısaltmalar ve Simgeler

Projede geçen kısaltma ve simgelerin açıklamasını içerir.

Tablolar Listesi

Tablo numarası, üst yazısı ve sayfa numarasını belirten bir listedir. Tablo sayısı 10' d an az olan projelerde bu sayfa düzenlenmeyebilir.

Şekiller Listesi

Şekil numarası, alt yazısı ve sayfa numarasını gösteren bir listedir. Şekil sayısı 10' d an az olan projelerde bu sayfa düzenlenmeyebilir.

Kağıt Özellikleri

Projeler, en az 80 en çok 100 gramajlı ve kaliteli beyaz kağıda yazılmalıdır. Kullanılacak kağıt A4 formunda olup, proje ciltlendikten sonra 20.0 x 28.5 cm boyutlarından daha küçük olmamalıdır.

Yazı Özellikleri

Projeler, bilgisayar ile yazılır. Bilgisayar ile yazımda en az 24 iğneli (yeni şeritli), püskürtmeli ya da lazer yazıcı kullanılmalıdır. Yazı, kağıdın yalnız bir yüzüne yazılır. Proje metninde kullanılacak harf büyüklüğü 12 punto (tercihen Times Roman) olmalıdır. Metin 1.5 satır aralıkla, şekil altı ve tabloların açıklamaları 1 satır aralıkla yazılmalıdır. Ana başlıklar, bölüm başlıkları ve alt başlıklar ile başlığı izleyen ilk paragrafı arasında 1 satır boşluk, başlıklarla bir önceki paragraf metni arasında 1.5 satır boşluk, paragraflar arasında ise 1 satır boşluk bırakılmalıdır. Her noktalama işaretinden sonra bir karakter boşluk bulunmalıdır.

Sayfa Düzeni

Sayfanın üst kenarında 3.5 cm, sol kenarından 4 cm, alt ve sağ kenarlarından 2 cm boşluk bulunmalıdır. Başlıklar da bu çerçeveyi taşmamalıdır. Ana bölüm başlıklarını içeren sayfada üstten 7 cm boşluk bırakılmalı ve sayfaya numara verilmemelidir. Yazı blok sistemine göre (paragraf girintisiz) yerleştirilmelidir.

Sayfaların Numaralandırılması

Sayfa numarası, metin blokunun düşey orta çizgisinin üzerine üst kenardan 2 cm boşluk kalacak şekilde yazılır. Ana bölüm başlıklarını içeren sayfalar numaralandırılmaya katılır, fakat numaralar sayfa üzerine yazılmaz.

Proje Uzunluğu

Projeler, ana metin olarak (ekler ve kaynaklar hariç) en az 15 sayfa olmalıdır.

Özgeçmiş

Üçüncü şahısların ağzından yazılan adayın doğum tarihi, yeri, daha çok öğrenimi ile akademik çalışma hayatını, adres, telefon, faks ve e-posta gibi iletişim bilgilerini içeren bir sayfalık metindir. Özgeçmiş sayfası, tezin sonundaki boş sayfadan önce konulur.

Proje İçeriğinin Düzenlenmesine İlişkin Kurallar

Bir projenin ana metni genel olarak sırasıyla giriş, genel bilgiler, yöntemler, bulgular, tartışma – sonuç ve öneriler olmak üzere beş bölümden oluşur.

Giriş

Projenin konusu, amacı ve öneminin açıklandığı bölümdür.

Genel Bilgiler

Bu bölümde proje konusu ile ilgili temel bilgiler ve daha önce yapılan çalışmalar anlatılır. Projenin bu çalışmalara göre durumu ortaya konur. Bu bölüm projenin niteliğine ve bilim alanına göre farklı başlıklar veya alt başlıklar halinde verilebilir.

Yöntemler

Bu bölümde yapılan çalışmada kullanılan yöntemler ve teknikler ile bunların uygulanış biçimleri açıklanır.

Bulgular

Çalışma sonucunda elde edilen verilerin takdim edildiği ve tartışıldığı bölümdür.

Tartışma – Sonuç ve Öneriler

Bu bölüm, projede elde edilen bulguların literatür çalışmaları ışığında genel olarak yorumlanması, teori ve uygulamadaki önemi ile doğruluk değerinin bir mantıksal düzen çerçevesinde tartışılmasından oluşan bölümdür. Ayrıca elde edilen sonuçlara göre varsa konu ile ilgili öneriler de bu bölümde verilir.

Projenin Teslim Şekli ve Sayısı

Proje yöneticisi, projesinden 4 nüshayı karton kapakla ciltleterek ya da uygun kapaklı veya saydam plastik dosya içinde, “KTMÜBAP”a teslim eder.

Bu Yönerge Kırgızistan-Türkiye Manas Üniversitesi Senatosu’nun 05/07/2005 tarih ve 12 nolu toplantısındaki 2005-12.58 sayılı kararı ile kabul edilmiştir.